



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Istituto Professionale per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione  
"A. Vespucci"

MIRHO10009 – cod. fiscale 80109710154  
Via Valvassori Peroni 8- 20133 Milano - Tel. 02.7610162 - Fax 02.7610281  
sito web [www.ipsarvespucci.it](http://www.ipsarvespucci.it) - e-mail: [vespu.amm@tiscalinet.it](mailto:vespu.amm@tiscalinet.it)

Prot. 3516/ff.

Milano, 12/10/2016

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297;  
VISTO l'art.21 della legge 1513/97 n. 59;  
VISTO il DPR dell'8 marzo 1999, n.275 recante le norme per l'attuazione dell'autonomia scolastica;  
VISTO il decreto legge del 30 marzo 2001, n.165 ed in particolar modo l'articolo 25 comma 5, contenente norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

### CONFERISCE L'INCARICO DI COORDINATORE DI CLASSE

per l'anno scolastico 2016/2017, per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia ai seguenti docenti:

CLASSI PRIME	DOCENTE COORDINATORE
1A	CALBI LUCIA
1B	CONTI GIADA
1C	LO BARTOLO SABRINA
1D	BONAVENTURA MARIA CONCETTA
1E	AMOROSO MARINA
1F	COLOMBO ROSSELLA
1G	SCADUTO ANGELA
1H	PIRONA MARIA EMANUELA
1I	IIRITANO SILVANA
1L	TRISOLINI DANIELA
1M	CIANNI LUCIANO
1N	SCARGIALI CHIARA
1°	CRISPINO LAURA

CLASSI SECONDE	DOCENTE COORDINATORE
2A	VILLANI MARIA GRAZIA
2B	D'URSO GIUSEPPE
2C	CENTRONE MARIA PIA
2D	GALBIATI GIULIANA
2E	LAVEZZARI MARIA PIA
2F	ITALIANO GIUSEPPA
2G	FOLTRAN STEFANIA
2H	CASTELLANA MARIA
2I	ZAMPOLLI MARTA
2L	RANDO ROSSELLA
2N	GIANNANGELI PATRIZIA

SISTEMA QUALITÀ CERTIFICATO UNI EN ISO 9001:2008

APPROVATO DS – ED: 01 DEL 25/03/2010 – REV. 00



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Istituto Professionale per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione  
"A. Vespucci"

MIRHO10009 – cod. fiscale 80109710154

Via Valvassori Peroni 8- 20133 Milano - Tel. 02.7610162 - Fax 02.7610281  
sito web [www.ipsarvespucci.it](http://www.ipsarvespucci.it) - e-mail: [vespu.amm@tiscalinet.it](mailto:vespu.amm@tiscalinet.it)

CLASSI TERZE	DOCENTE COORDINATORE
3A En	DI CATALDO ANNALISA
3B En	PRICOLO ALESSANDRA
3C En	DI LASCIO MADDALENA
3D En	TARAMELLI STEFANIA
3E En	BESIO ISABELLA
3F En	SPOLIDORO GIOVANNI
3G leFP	RIZZO PIERGIOVANNI
3H leFP	CONTI FABIO
3I En (ART.)	NECCHI ADA MARIA IRMA
3A SV	DI MATTEO LAURA
3B SV	VALLERIANI LINDA
3A AT	CALVANESE MARINA
3B AT (ART.)	CENTANNI MARINA

CLASSI QUARTE	DOCENTE COORDINATORE
4A En	FANTONI GIULIANA
4B En	TERMINE ELEONORA
4C En	VICUNA NARVAEZ XIMENA
4D En	CALABRESE NICOLINA
4E En	LEONE ROSA
4F En	CAPRIOTTI MARCO
4I En	AIROLDI LUCIA
4A SV	BASILE GABRIELLA
4B SV	DI PIETRO LAURA
4A AT	PANICARI DANIELA
4B AT	BUCCOMINO MARIA GIOVANNA



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Istituto Professionale per i Servizi Alberghieri e della Ristorazione  
"A. Vespucci"

MIRHO10009 – cod. fiscale 80109710154  
Via Valvassori Peroni 8- 20133 Milano - Tel. 02.7610162 - Fax 02.7610281  
sito web [www.ipsarvespucci.it](http://www.ipsarvespucci.it) - e-mail: [vespu.amm@tiscalinet.it](mailto:vespu.amm@tiscalinet.it)


CLASSI QUINTE	DOCENTE COORDINATORE	FIRMA
5A En	MERLASSINO ALDO	
5B En	MAIDA ANGELA A.	
5C En	VIOLANTE IRENE	
5D En	PALADINO ANTONIO	
5E En	MAZZOLI CLARA	
5F En	FUSCO NADIA	
5I En	OLIVIERI MARINA	
5A SV	TARAMELLI STEFANIA	
5B SV	PERSICO IMMACOLATA	
5A AT	CATTANI FRANCESCA	
5B AT	ZERBI TERESA	

#### FUNZIONI DEL COORDINATORI DI CLASSE

L'incarico di Coordinatore di classe prevede le seguenti FUNZIONI:

- presiedere il CdC garantire la trattazione dei punti all'o.d.g.;
- illustrare alla classe il Contratto formativo concordato, lo Statuto degli studenti, il Regolamento d'istituto, le attività del POF;
- comunicare alle famiglie l'orario di ricevimento degli insegnanti dei C.d.C;
- segnalare alle famiglie la discontinuità nella frequenza e i problemi di comportamento;
- accertare l'avvenuta rilevazione dei prerequisiti nelle varie discipline attraverso i test d'ingresso;
- archiviare la programmazione didattica delle singole materie nel verbale dei C.d.C depositato in vicepresidenza;
- raccogliere i dati relativi al recupero dei debito formativo, riportati nel registro dei verbali, promuovere strategie di recupero, verbalizzare gli esiti dei recupero;
- Raccogliere, prima dello scrutinio, i voti e tutti i dati necessari alla valutazione;
- Coordinare il progetto annuale delle attività di approfondimento (1^, 2^, 3^);
- Consegnare i pagellini (novembre, Marzo) e le pagelle alla conclusione delle operazione di scrutinio;
- Archiviare le relazioni finali e i programmi svolti dai singoli docenti alla fine dell'anno scolastico;
- Presiedere, l'assemblea di classe durante l'elezione dei rappresentanti dei genitori.

Le funzioni di cui sopra sono svolte secondo un orario complessivo forfetario annuale nella misura di 30 ore che saranno retribuite, a consuntivo, secondo quanto previsto dal CCNL del 29/11/2007, come ore aggiuntive di non insegnamento con il fondo dell'Istituzione scolastica – Tabella 5.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Antonella PARI)  


SISTEMA QUALITÀ CERTIFICATO UNI EN ISO 9001:2008

APPROVATO DS – ED: 01 DEL 25/03/2010 – REV. 00